

MODELO DE PROCEDIMIENTOS DEL EMPLEADOR PARA PREVENIR ENFERMEDADES CAUSADAS POR EL CALOR



FEB 2010



Los empleadores de California que tienen sitios de trabajo al aire libre deben cumplir con la Norma de Prevención de Enfermedades causadas por el Calor (Heat Illness Prevention Standard) del Código de Regulaciones de California, Título 8, Sección 3395 (T8 CCR 3395). Estos procedimientos han sido creados para ayudar a que el empleador defina los procedimientos que su compañía debe seguir para prevenir enfermedades causadas por el calor y reducir el riesgo de que sus empleados sufran enfermedades causadas por el calor en el ámbito laboral. El propósito de estos procedimientos no es sustituir ni reemplazar la aplicación de ninguna otra regulación bajo el Título 8, particularmente del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (Injury and Illness Prevention Program, IIPP) según el Título 8, Sección 3203. El Título 8, Sección 3203 del CCR exige que los empleadores establezcan, implementen y mantengan en vigencia un programa IIPP efectivo. Las medidas enumeradas en este documento pueden formar parte del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades del Empleador.

El empleador también debe tener en cuenta que se aplican otras normas relacionadas con la Prevención de Enfermedades causadas por el Calor, como el requisito de suministrar agua potable, primeros auxilios y una pronta respuesta en casos de emergencia.

Importante: Estos procedimientos enumeran los pasos básicos pertinentes a la mayoría de los sitios de trabajo al aire libre y son esenciales para reducir la frecuencia con que ocurren las enfermedades causadas por el calor. En medios ambientes de trabajo donde existe un mayor riesgo de enfermedades causadas por el calor (por ejemplo, durante una ola de calor, u otras condiciones ambientales o laborales extremas), el empleador debe tomar mayores precauciones y medidas de protección adicionales, además de las descritas en este documento, según sean necesarias para proteger a sus empleados.

Para implementar los procedimientos en su compañía de manera efectiva, revise cuidadosamente los puntos clave en este documento y también los ejemplos. Luego, elija y complete los procedimientos que correspondan a su lugar de trabajo. Puede utilizar papel adicional si lo necesita. Ponga en práctica los procedimientos en su compañía, y capacite a sus empleados y supervisores. Y también haga un seguimiento para asegurarse de que estos procedimientos se cumplan.

Además, para adaptar con éxito estos procedimientos a sus actividades laborales, evalúe y considere las condiciones individuales presentes en su lugar de trabajo, por ejemplo: (1) la cantidad de trabajadores, (2) la duración del turno de trabajo, (3) la temperatura ambiental (que puede tomarse con la ayuda de un simple termómetro o mediante un monitoreo del clima) y (4) la presencia de equipos de protección personal o de fuentes adicionales de calor. Una vez más, recuerde que estos procedimientos no incluyen todos los ámbitos laborales. Por eso, es importante que su compañía evalúe y tenga en cuenta las condiciones que puedan ocasionar enfermedades causadas por el calor en su lugar de trabajo en particular.

Los procedimientos escritos también deben:

1. Identificar a la(s) persona(s) designada(s) para la(s) tarea(s) específica(s) (por ejemplo, el supervisor, el encargado, el coordinador de seguridad, el jefe de cuadrilla). [En los ejemplos que aparecen a continuación, el término “Encargado” hace referencia a la persona designada].
2. Ofrecer detalles específicos necesarios para llevar a cabo la tarea y asegurarse de que ésta se realice de manera exitosa. Por ejemplo, la cantidad de recipientes de agua, y la cantidad y el tamaño de estructuras para dar sombra que debe haber; la distancia al cual deben ser colocados; la frecuencia del reabastecimiento del nivel de agua, del seguimiento del clima, de las pausas para beber agua, y la frecuencia con que se le recuerda a los trabajadores que deben hacerlo, etc. [Para obtener más información, consulte las preguntas y respuestas para el cumplimiento de la prevención de enfermedades causadas por el calor en: <http://www.dir.ca.gov/DOSH/heatIllnessQA.html>].
3. Detallar de qué manera se informarán estos procedimientos a sus empleados y en especial a las personas designadas para desempeñar estas obligaciones (es decir, con una capacitación, en una reunión), y también cómo se verificará que las instrucciones y los procedimientos de la compañía serán respetados.

Los modelos de procedimientos para el suministro de agua incluyen, entre otros:

- El [*Encargado*] debe llevar al lugar de trabajo [*XX N° de*] recipientes con agua potable (de 5 a 10 galones cada uno), para que haya al menos 2 cuartos de galón por empleado al inicio del turno de trabajo.
- El [*Encargado*] debe llevar [*XX N° de*] dispensadores con vasos de papel en forma de conos o bolsas con vasos desechables, los necesarios para asegurarse de que haya suficientes vasos desechables disponibles para cada trabajador. También debe controlar que estos vasos se guarden en un lugar limpio hasta ser usados.
- Como parte de los procedimientos efectivos de reabastecimiento de [*la Compañía XYZ*], el [*Encargado*] debe verificar el nivel de agua de todos los recipientes cada 30 minutos, y con mayor frecuencia cuando la temperatura supere los 90 oF. Cuando el nivel de agua de un recipiente se reduzca a menos de la mitad, debe volver a llenarse con agua fresca. Para poder llevar a cabo esta tarea, el [*Encargado*] debe tener 1 ó 2 recipientes de agua adicionales (por ejemplo, botellas de 5 galones) para poder reponer el agua cuando sea necesario.
- Cuando la temperatura supere los 90 grados, el [*Encargado*] debe transportar hielo en recipientes separados para agregar al agua potable de ser necesario. De esta manera, el agua se mantendrá fresca.
- El [*Encargado*] debe inspeccionar el lugar de trabajo y colocar el agua lo más cerca posible de los trabajadores (es decir, a no más de 50 pies de distancia de ellos). Si el terreno no permite que el agua se ubique lo más cerca posible de los trabajadores, el Encargado debe suministrar el agua en botellas o recipientes individuales (además de los vasos desechables y recipientes de agua). Así, los trabajadores podrán tener acceso al agua potable muy fácilmente.
- El [*Encargado*] debe asegurarse de trasladar los recipientes de agua a medida que los trabajadores se desplazan, para que el agua potable esté siempre a su alcance.
- El [*Encargado*] debe limpiar los recipientes de agua y asegurarse de que se mantengan en condiciones higiénicas (la compañía proporciona todos los suministros de limpieza necesarios).
- La compañía debe reembolsar todo gasto realizado por los supervisores para llenar los recipientes de agua diariamente o para adquirir los vasos desechables o suministros de limpieza, según haya sido necesario. El [*Encargado*] recibirá la suma de [*XXX*] por semana para los gastos de compra de agua o de suministros.

- El [*Encargado*] debe indicar diariamente a los trabajadores donde se encuentran los recipientes que mantienen el agua fresca y recordarles que deben beber agua con frecuencia. Cuando la temperatura supere los 90 °F, o cuando se espera que los supere, el [*Encargado*] debe organizar una breve reunión informal por la mañana para repasar con los empleados la importancia de beber agua, la cantidad de pausas que deben realizar para beber agua y para descansar, la programación de estas pausas, y los signos y síntomas de las enfermedades causadas por el calor.
- El [*Encargado*] debe usar elementos perceptibles al oído (como silbatos o bocinas) para recordarle a los empleados que tomen agua.
- Cuando la temperatura alcance o supere los 95 °F, o durante una ola de calor, el [*Encargado*] debe aumentar la cantidad de pausas para beber agua y recordarles a los trabajadores que deben beber agua a lo largo de su turno de trabajo.
- Durante la capacitación de los empleados, se hará hincapié en la importancia de beber agua con frecuencia.

Los modelos de procedimientos para tener acceso a la sombra incluyen, entre otros:

Importante: Siga las pautas generales detalladas más arriba, en la sección sobre el suministro de agua. Identifique a la persona a cargo de esta actividad y enumere las tareas específicas que deben llevarse a cabo.

- Cada [*Encargado*] debe llevar [*XX N° de*] estructuras para proveer sombra en el lugar de trabajo, suficiente para acomodar por lo menos un 25% de los empleados en el turno de trabajo. Además, debe haber sillas, bancos, cobijas, toallas y cualquier otro elemento que les permita a los empleados sentarse y descansar, sin estar en contacto directo con el suelo. Sin embargo, no es obligatorio suministrar sillas, bancos, etc., en caso de contar con otras fuentes aceptables de sombra, como los árboles.
- El [*Encargado*] debe asegurarse de tener [*XX N° de*] estructuras para dar sombra armadas y ubicadas lo más cerca posible de los trabajadores, cuando la temperatura alcance o supere los 85 °F. Cuando la temperatura sea inferior a 85 °F, debe haber estructuras para dar sombra en el lugar de trabajo pero éstas se armarán y se ubicarán en el lugar adecuado cuando los trabajadores lo soliciten. Importante: No debe utilizarse el interior de un vehículo como medio para brindar sombra, a menos que cuente con aire acondicionado y éste se encuentre encendido.
- El [*Encargado*] debe indicar diariamente a los trabajadores la ubicación de las estructuras para dar sombra. También debe permitir y fomentar un descanso de 5 minutos para que los trabajadores descansen y se refresquen a la sombra cuando sientan que es necesario y, así, evitar la exposición al calor excesivo.
- El [*Encargado*] debe asegurarse de que las estructuras para dar sombra se trasladen a medida que los trabajadores se desplazan. También debe verificar que estén lo más cerca posible de los empleados, para permitir acceso a la sombra sin inconvenientes en todo momento.
- En situaciones donde se utilicen árboles u otro tipo de vegetación para brindar sombra (como en las huertas), el [*Encargado*] debe evaluar el espesor de la vegetación y la forma del área con sombra (teniendo en cuenta los diferentes ángulos del sol durante todo el turno de trabajo), antes de suponer que se cuenta con sombra suficiente para proteger a los empleados.
- Cuando las condiciones para el suministro de sombra no sean seguras (por ejemplo, con vientos de más de 40 mph), el [*Encargado*] debe documentar cómo se tomó esta determinación y qué pasos se seguirán para proporcionar sombra cuando se solicite.**

- En el caso de empleadores no agrícolas, cuando el suministro de sombra no sea seguro o posible, el [*Encargado*] debe documentar cómo se tomó esta determinación, qué pasos se seguirán para proporcionar sombra cuando se solicite, o qué otras alternativas existen para refrescarse y brindar una protección similar.

Los modelos de procedimientos para el monitoreo del clima incluyen, entre otros:

- Con 2 semanas de anticipación (o la mayor cantidad de días antes posible), el Empleador, Contratista o Superintendente debe consultar en Internet (<http://www.nws.noaa.gov/>), llamar a los números de teléfono del Servicio Nacional de Meteorología (ver los números de CA adjuntos) o consultar la red televisiva The Weather Channel para saber el pronóstico extendido del tiempo. Así, se podrá planificar el horario de trabajo con anticipación, saber si se espera una ola de calor y si serán necesarias otras modificaciones en el programa de trabajo. Este tipo de planificación anticipada debe realizarse durante todo el verano.

CALIFORNIA Dial-A-Forecast

Eureka 707-443-7062

Hanford 559-584-8047

Los Angeles 805-988-6610(#1)

Sacramento 916-979-3051

San Diego 858-297-2107(#1)

San Francisco 831-656-1725(#1)

- Antes de cada jornada laboral, el [*Encargado*] debe estudiar la temperatura y humedad pronosticadas para el lugar de trabajo y compararlas con el índice de calor informado por el Servicio Nacional de Meteorología, para evaluar el nivel de riesgo de aparición de enfermedades causadas por el calor. Por ejemplo, debe considerar si los trabajadores estarán expuestos a temperaturas y humedades clasificadas como de “extrema precaución” o “extremo peligro” ya que podrían ocasionar enfermedades causadas por el calor, como la insolación. Sin embargo, es importante tomar en cuenta que la temperatura a la cual se dan estas advertencias, debe ser reducida por lo menos 15 grados, si los trabajadores están laborando bajo el sol directo.
- Antes de cada jornada laboral, el [*Encargado*] es responsable de monitorear el clima del lugar de trabajo (en el sitio web <http://www.nws.noaa.gov/> o con la ayuda de un simple termómetro). Esta información sobre el clima es decisiva y debe tenerse en cuenta para determinar el momento necesario de realizar modificaciones en el horario o programa de trabajo. Por ejemplo: terminar de trabajar más temprano, reprogramar el trabajo, trabajar por la noche o durante las horas más frescas del día, aumentar la cantidad de pausas para beber agua y descansar.
- El [*Encargado*] es responsable de verificar la temperatura en el área de trabajo cada (60 minutos) con un termómetro, para ver si se presentan aumentos repentinos en la temperatura. Así, se asegurará de que se armen las estructuras para dar sombra en lugares accesibles para los trabajadores, una vez que la temperatura supere los 85 °F. Además, cuando la temperatura alcance o supere los 95 °F, debe garantizar que se tomarán medidas preventivas adicionales, como la implementación de los procedimientos para altas temperaturas.

Cómo sobrellevar una ola de calor:

- Durante una ola de calor o un pico de calor (por ejemplo, un aumento repentino de 9 grados o más en la temperatura del día), se interrumpirá la jornada laboral (por ejemplo, a las 12 p.m.), se reprogramará (es decir, se realizará por la noche o durante las horas más frescas del día) o, de ser posible, se suspenderá por ese día.
- Si no fuera posible modificar el programa de trabajo y los trabajadores tuvieran que realizar sus tareas durante una ola de calor, el [*Encargado*] debe organizar una reunión informal para reafirmar la prevención con los procedimientos de respuesta ante casos de emergencia y para repasar el pronóstico del tiempo con los trabajadores. Además, el [*Encargado*] debe establecer medidas preventivas alternativas, como permitir que los trabajadores se tomen más pausas para beber agua o para descansar cada [X] hora(s), supervisarlos para asegurarse de que efectivamente dejen

de trabajar y hagan estas pausas, y prestar mucha atención a los trabajadores para detectar signos y síntomas de enfermedades causadas por el calor.

- Durante una ola de calor o un pico de calor (por ejemplo, un aumento repentino de 9 grados o más en la temperatura del día), el [*Encargado*] debe organizar una reunión informal con los trabajadores al inicio de la jornada laboral. Allí, se revisarán los procedimientos de prevención de enfermedades causadas por el calor de la compañía, el pronóstico del tiempo y la respuesta ante casos de emergencia.**
- El [*Encargado*] debe asignar a cada empleado un compañero que esté atento a los signos y síntomas de enfermedades causadas por el calor, y que se asegure de que se realicen los procedimientos de emergencia cuando alguien presenta posibles signos o síntomas de estas enfermedades.

Los modelos de procedimientos para altas temperaturas incluyen, entre otros: [Los procedimientos para altas temperaturas son medidas preventivas adicionales que esta compañía utilizará cuando la temperatura alcance o supere los 95 grados Fahrenheit].

- El [*Encargado*] debe asegurarse de mantener una comunicación efectiva, ya sea oral, visual o a través de medios electrónicos, para que los empleados en el lugar de trabajo puedan contactarse con un supervisor cuando sea necesario. Si el [*Encargado*] no puede acercarse a los trabajadores para observarlos o comunicarse con ellos, debe utilizarse un dispositivo electrónico, como un teléfono celular o un aparato para enviar mensajes de texto, siempre y cuando haya buena recepción en el área.
- El [*Encargado*] debe observar a los empleados y estar alerta a los signos y síntomas de las enfermedades causadas por el calor.
- El [*Encargado*] debe recordarles a los empleados que tomen suficiente agua a lo largo de su turno de trabajo.
- El [*Encargado*] debe vigilar cuidadosamente a los empleados nuevos o asignarle un compañero o colega con más experiencia durante los primeros 14 días de empleo, a menos que dicho empleado indique en el momento de la contratación que estuvo realizando tareas similares al aire libre por lo menos 10 días en el último mes durante 4 o más horas por día.

Los modelos de procedimientos para la aclimatación incluyen, entre otros:

La aclimatación es el cambio fisiológico temporal y gradual que ocurre en el cuerpo cuando la carga térmica originada en el medio ambiente y a la que el cuerpo está acostumbrado es significativa y repentinamente mayor debido a cambios ambientales bruscos. En términos más simples, el cuerpo necesita tiempo para adaptarse cuando la temperatura aumenta repentinamente. Por eso, los empleados corren el riesgo de sufrir enfermedades causadas por el calor si no se toman el trabajo con calma cuando se produce una ola de calor o cuando comienzan un nuevo empleo que los expone a un grado de calor al que el cuerpo todavía no se ha adaptado.

Una aclimatación inadecuada puede poner en peligro a cualquier persona que esté expuesta a condiciones de calor y estrés físico mucho más intensas que las usuales. Los empleadores son responsables de las condiciones de trabajo de sus empleados y deben actuar de manera eficaz cuando las condiciones generen una exposición repentina al calor y a la que los empleados no estaban acostumbrados.

- [*Compañía XYZ*] debe estar pendiente del clima y estar especialmente alerta a olas de calor o aumentos repentinos en la temperatura que exponen a los empleados a temperaturas que no han experimentado por varias semanas o más.
- Durante una ola de calor o un pico de calor (por ejemplo, un aumento repentino de 9 grados o más en la temperatura del día), se interrumpirá la jornada laboral (por ejemplo, a las 12 p.m.), se reprogramará (es decir, se realizará por la noche o durante las horas más frescas del día) o, de ser posible, se suspenderá por ese día.**
- Durante los meses calurosos de verano, el turno de trabajo comenzará [X] hora(s) más temprano a la mañana o más tarde a la noche.
- El [*Encargado*] debe intentar encontrar maneras de disminuir la intensidad del trabajo para los nuevos empleados durante un período de entrenamiento de dos semanas. Por ejemplo, programar trabajo que implique menor fuerza física y que pueda realizarse más lentamente durante los momentos calurosos del día; o asignar las actividades más pesadas en los momentos del día que son más frescos (como temprano por la mañana o por la noche). Las medidas que se tomen para disminuir la intensidad de la carga del trabajo de los empleados nuevos deben documentarse.
- El [*Encargado*] debe prestarles mucha atención a los empleados nuevos y estar alerta ante la aparición de síntomas relacionados con enfermedades causadas por el calor.
- El [*Encargado*] debe asignar a los empleados nuevos un compañero o colega con más experiencia para que se vigilen de cerca y detecten malestares o síntomas de enfermedades causadas por el calor.
- Durante una ola de calor, el [*Encargado*] debe observar cuidadosamente a todos los empleados (o mantener una comunicación frecuente por teléfono o radio), y estar alerta ante posibles síntomas de enfermedades causadas por el calor.
- En la capacitación de [*la Compañía XYZ*] para los empleados y supervisores debe incluirse la importancia de la aclimatación, de qué manera se logra y cómo procede la compañía en este caso.

Los modelos de procedimientos para respuesta ante casos de emergencia incluyen, entre otros:

- Antes de asignar un grupo de trabajadores a un lugar de trabajo en particular, el [*Encargado*] debe dar a los trabajadores y al mayordomo un mapa e instrucciones claras y precisas del lugar. Es decir, los nombres de calles y carreteras, las características distintivas y las distancias que hay hasta las carreteras principales. Así, evitará retrasos en caso de necesitar servicios médicos de emergencia.
- Antes de asignar un grupo de trabajadores a un lugar de trabajo en particular, el [*Encargado*] debe asegurarse de que una persona calificada, debidamente capacitada y con el equipo necesario esté disponible en el lugar, para brindar primeros auxilios de ser necesario.
- Antes de comenzar el turno de trabajo, el [*Encargado*] debe determinar si hay una barrera en la comunicación debido al idioma y tomar medidas. Por ejemplo, buscar un encargado o trabajador que hable inglés y darle la responsabilidad de llamar para pedir servicios médicos de emergencia. Así, los servicios médicos de emergencia podrán solicitarse inmediatamente en caso de una emergencia.
- [*Encargado*] deben contar con teléfonos celulares u otros medios de comunicación, para asegurarse de poder comunicarse con los servicios médicos de emergencia. Además, es necesario verificar que funcionen en el lugar de trabajo antes de cada turno de trabajo.
- Cuando un empleado presente síntomas de una posible enfermedad causada por el calor, después de comunicarse con equipo de servicios de emergencia, el [*Encargado*] debe tomar medidas de inmediato para que el empleado afectado se mantenga fresco y cómodo (de manera que la condición no siga agravándose).

- En lugares remotos, como haciendas, zonas rurales o áreas no urbanizadas, el [*Encargado*] debe designar a un empleado, o a varios, para que se dirijan hasta la carretera o autopista más cercana, donde el equipo de respuesta a emergencias pueda verlos. Si disminuye la luz del día, deben suministrarse chalecos reflectantes o linternas a los empleados designados, para que puedan indicarle al personal de emergencias la manera de llegar al lugar de trabajo, que posiblemente no se distinga desde la carretera o la autopista.
- Durante una ola de calor o altas temperaturas, se recordará y recomendará a los trabajadores que informen inmediatamente a su supervisor sobre signos o síntomas que estén experimentando.
- La capacitación para empleados y supervisores de [*la Compañía XYZ*] incluirá todos los detalles que se enumeraron en estos procedimientos escritos de emergencia.

Cómo ocuparse de un empleado enfermo:

- Cuando un empleado presente posibles signos o síntomas de una enfermedad causada por el calor, un supervisor o trabajador capacitado en primeros auxilios debe revisarlo y determinar si descansar a la sombra y beber agua fresca son medidas suficientes, o si es necesario llamar a los servicios de emergencia. No deje a un trabajador enfermo solo en la sombra, ya que su condición podría empeorar.
- Cuando un empleado presente posibles signos o síntomas de una enfermedad causada por el calor, pero ningún supervisor ni empleado capacitado en primeros auxilios esté disponible en el lugar, llame a los servicios de emergencia.
- Llame a los servicios de emergencia de inmediato si un empleado muestra signos o síntomas de una enfermedad causada por el calor (pérdida del conocimiento, habla incoherente, convulsiones, rostro enrojecido y caliente), no tiene buen aspecto, o no mejora después de beber agua fresca y descansar a la sombra. Mientras la ambulancia está en camino, comience a brindar primeros auxilios. Refresque al trabajador: ubíquelo a la sombra, quítele las prendas excesivas de ropa, coloque bolsas de hielo debajo de las axilas y en el área de la ingle, y abaníquelo. No permita que un trabajador enfermo deje el lugar de trabajo, ya que podría perderse o incluso morir antes de llegar al hospital, salvo que los paramédicos hayan iniciado un tratamiento y/o esté siendo transportado en ambulancia.
- Si un empleado no tiene buen aspecto y muestra signos o síntomas graves de una enfermedad causada por el calor (pérdida del conocimiento, habla incoherente, convulsiones, rostro enrojecido y caliente), y el lugar de trabajo se encuentra a más de 20 minutos del hospital, llame a los servicios de emergencia, informe los signos y síntomas de la persona afectada, y solicite una ambulancia aérea.

Los modelos de procedimientos para la capacitación de empleados y supervisores incluyen, entre otros:

- [*(La Compañía XYZ)*] debe garantizar la capacitación de todos los supervisores antes que puedan supervisar a otros trabajadores. La capacitación debe incluir los procedimientos escritos de esta compañía y los pasos que deben seguir los supervisores cuando los empleados presentan síntomas relacionados con enfermedades causadas por el calor.
- [*(La Compañía XYZ)*] debe garantizar la capacitación de todos los empleados y supervisores antes de que comiencen a trabajar al aire libre. La capacitación debe incluir los procedimientos preventivos escritos de la compañía.
- [*Encargado*] debe capacitar a los empleados y enseñarles los pasos que deben seguir para contactar a los servicios médicos de emergencia. Por ejemplo, de qué manera deben actuar si hay trabajadores que no hablan inglés, y explicar como se van a dar instrucciones claras y precisas al personal de emergencias para llegar sin demora al lugar de trabajo. También debe hacerse hincapié en la necesidad de hacer contacto visual con el equipo de respuesta a emergencias en la carretera, o señal distintiva más cercana, para mostrarles el camino hacia el área de trabajo.

- Cuando la temperatura supere los 75 °F, el [*Encargado*] debe organizar breves reuniones informales para revisar el informe del clima, reafirmar frente a todos los empleados la prevención de enfermedades causadas por el calor, proporcionar recordatorios para que beban agua con frecuencia, estén alerta ante signos y síntomas relacionados con enfermedades causadas por el calor, y comunicar que hay estructuras para dar sombra a su disposición si las solicitan.
- El [*Encargado*] les asignará a los nuevos empleados un compañero o colega con más experiencia para asegurarse de que comprendan la capacitación y sigan los procedimientos de la compañía.